

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam menghadapi era globalisasi kualitas dan kuantitas sumber daya manusia sangat dibutuhkan untuk menunjang keberhasilan suatu organisasi. Organisasi dapat berjalan dengan baik apabila pegawai paham akan tugas dan fungsinya, sehingga tercipta pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat menuju pemerintahan yang lebih baik. Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan yang baik maka diperlukan peningkatan kinerja pegawai agar pencapaian tujuan organisasi dapat terealisasi.

Pegawai sebagai unsur mutlak dalam sebuah organisasi pemerintahan maupun swasta memiliki tugas yang penting. Selain sebagai aparatur pemerintahan, pegawai sebagai pemikir, perencana, penggerak dalam sebuah organisasi sangat penting untuk menunjang kesuksesan sebuah organisasi. Sebagaimana dikemukakan dalam undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara bahwa :

“Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintah dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.”.

Kerja pegawai haruslah terencana secara berkesinambungan, sebab peningkatan kerja pegawai bukan merupakan peristiwa seketika tetapi memerlukan suatu perencanaan dan tindakan yang tertata dengan baik untuk

kurun waktu tertentu, Engkoswara dalam Sinabela. Kinerja pegawai menjadi salah satu tolak ukur keberhasilan suatu organisasi, ini dikarenakan pegawai merupakan faktor yang dapat mewujudkan efektivitas dan efisien dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Efektivitas kerja pegawai sangat diperlukan untuk menunjang pelayanan administrasi yang efektif dan efisien. Dalam meningkatkan kinerja pegawai tentunya diperlukan upaya pemerdayaan sumber daya dalam organisasi tersebut. Namun sebelumnya ada beberapa dimensi kinerja yang perlu diperhatikan yaitu kemampuan, motivasi dan peluang untuk menunjang kinerja pegawai dalam organisasi tersebut.

Oleh karena itu, peningkatan kualitas pekerja pegawai harus dilakukan dengan peningkatan kinerja yang bermutu dan profesional. Melakukan tugas-tugas sebagai seorang pegawai dalam bekerja ditempat tugasnya tidak hanya menghabiskan waktu ditempat kerjanya dengan duduk santai dan menanti gaji pada awal bulan, tetap pegawai harus mengutamakan kualitas pekerja serta apa yang menjadi kepentingan dan kebutuhan masyarakat.

Karena dengan bekerja secara efektif, maka berbagai keuntungan dapat diraih oleh organisasi. Dari segi waktu, penyelesaian pekerjaan yang tepat waktu bahkan lebih cepat dari perkiraan memungkinkan para pegawai untuk mengerjakan pekerjaan lain dengan mengintegrasikan tujuan individu dan tujuan organisasi apabila suatu organisasi menginginkan keberhasilan.

Dengan kinerja yang efektif dan efisien maka terdapat beberapa pihak yang memperoleh keuntungan yaitu, masyarakat, pemerintah dan tentunya

organisasi itu sendiri. Secara sederhana penerapan tugas dan fungsi pada pelayanan publik dalam masyarakat menggambarkan bahwa pemerintah mampu menyediakan pelayanan publik sesuai dengan preferensi dan kebutuhan penduduk dan pemerintahan mampu menyelenggarakan fungsi ini dengan mutu prima untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Sejalan dengan hal tersebut, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang memiliki tugas dan pokok membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Pekerjaan Umum. Terdapat 6 bidang pada Dinas Pekerja dan Tata Ruang yaitu Bidang Sekertariat, Bina Marga, Jasa Konstruksi, Sumber Daya Air, Tata Ruang dan Pertahanan dan UPTD Pengawasan dan Peralatan.

Pada Bidang Sekertariat yang mengurus pengelolaan administrasi umum salah satunya prosedur surat masuk dan surat keluar sebagai sarana komunikasi resmi antar instansi yang terkait. Pelayanan publik berdasarkan undang – undang No. 25 Tahun 2009 adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, atau administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pengertian ini memberikan indikasi bahwa pelayanan publik merupakan sebuah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pemerintahan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar bagi setiap warga Negara.

Jika kita berbicara tentang kinerja tidak bisa dipungkiri bahwa kinerja merupakan kunci atau inti dalam berbagai usaha yaitu pada umumnya kegiatan

atau usaha yang bersifat jasa. Perannya akan lebih besar dan bersifat menentukan jika kegiatan atau usaha jasa di masyarakat tersebut memiliki tujuan utama merebut kepercayaan publik. Upaya untuk menarik kepercayaan tersebut menimbulkan dampak positif dalam organisasi perusahaan atau organisasi publik yang mereka jalankan. Organisasi perusahaan atau organisasi publik tersebut bersaing dalam pelaksanaan layanan melalui berbagai cara, Teknik dan metode yang dapat menarik lebih banyak orang untuk menggunakan produk yang berupa barang atau jasa yang dihasilkan oleh organisasi perusahaan atau organisasi publik tersebut. Pelaksanaan pelayanan dapat diukur, sehingga dapat ditetapkan standar baik dalam hal waktu yang diperlukan maupun hasilnya. Sehingga dengan demikian manajemen dalam organisasi perusahaan atau organisasi publik tersebut dapat melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengevaluasian kegiatan pelayanan dengan memadai agar hasil akhirnya dapat memuaskan orang atau badan yang mendapatkan pelayanan tersebut.

Penyelenggaraan pelayanan publik merupakan upaya Negara untuk memenuhi kebutuhan dasar dan hak-hak sipil setiap warga Negara atas barang, jasa, dan pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggaraan pelayanan publik. Karakteristik pelayanan publik yang sebagian besar bersifat monopoli membuat pemerintah tidak menghadapi permasalahan persaingan pasar sehingga menyebabkan lemahnya perhatian pengelola pelayanan publik akan penyediaan pelayanan yang berkualitas. Lebih buruk lagi kondisi ini menjadikan Sebagian pengelola pelayanan

memanfaatkan untuk mengambil keuntungan pribadi, dan cenderung mempersulit prosedur pelayanan.

Hal ini terlihat dari masih banyaknya keluhan dan pengaduan dari masyarakat baik secara langsung maupun melalui media massa, seperti: prosedur yang berbelit-belit, tidak ada kepastian jangka waktu penyelesaian, biaya yang harus dikeluarkan, persyaratan yang tidak transparan, sikap kurang responsive, dan lainlainnya. Birokrasi kita terkenal sebagai birokrasi yang berbelit-belit dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Bahkan istilah “Kalau bisa dipersulit kenapa harus dipermudah, kalau bisa diperlama kenapa dipercepat, kalau bisa dipermahal kenapa harus dipermudah”. Sudah melekat di birokrasi Indonesia. Akibat permasalahan tersebut, citra buruk pada pengelolaan pelayanan publik masih melekat sampai saat ini sehingga tidak ada kepercayaan masyarakat pada pengelolaan pelayanan. Untuk mengatasi kondisi tersebut perlu dilakukan upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik secara berkesinambungan demi mewujudkan pelayanan publik yang prima.

Salah satu bentuk Instansi Pemerintah yang menyediakan Pelayanan Publik adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Majalengka. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Majalengka juga memiliki kewenangan untuk menjalankan ketentuan berupa Pelayanan Administrasi untuk Pembangunan Gedung/perkantoran untuk mendapat izin dari Dinas PUTR itu sendiri.

Terdapat beberapa masalah-masalah yang terjadi dalam Pelayanan Publik antara lain yaitu dari pegawai ataupun fasilitas di Kantor Dinas

Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten belum efektif sebagaimana diantaranya:

1. Mengenai pegawai kurang disiplin berkaitan dengan ketetapan waktu, baik jam kerja maupun jam pelayan
2. Fasilitas yang masih manual belum elektrik
3. Lemahnya kinerja pegawai dalam melayani masyarakat
4. Data surat masuk dan surat keluar masih menggunakan buku manual belum elektrik

Berangkat dari latar belakang yang di uraikan diatas, maka penelitian ini akan menganalisis tentang dengan judul **“Efektivitas Kerja Pegawai Sekertariat Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Majalengka”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah dipaparkan, maka sebagai rumusan masalah yang akan dikaji adalah **“Efektivitas Kerja Pegawai Sekertariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Majalengka Belum Berjalan Optimal”**

1.3 Identifikasi Masalah

Berdasarkan dari latar belakang tersebut diatas, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang terjadi dalam Efektivitas Kerja Pegawai Sekertariat pada Dinas PUTR Majalengka, sebagai berikut:

- 1) Bagaimana pelaksanaan dalam Efektivitas Kerja Pegawai Sekertariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Majalengka ?
- 2) Faktor-faktor apa saja yang menjadi pendukung dan penghambat dalam Efektivitas Kerja Pegawai Sekertariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Majalengka ?
- 3) Upaya-upaya apa saja yang digunakan dalam mengatasi hambatan pada Efektivitas Kerja Pegawai Sekertariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Majalengka ?

1.4 Tujuan Penelitian

- 1) Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Efektivitas Kerja Pegawai Sekertariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Majalengka.
- 2) Untuk mengetahui Faktor-faktor apa saja yang menjadi pendukung dan penghambat dalam Efektivitas Kerja Pegawai Sekertariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Majalengka.
- 3) Untuk mengetahui Upaya-upaya apa saja yang digunakan dalam mengatasi hambatan Efektivitas Kerja Pegawai Sekertariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Majalengka.

1.5 Kegunaan Penelitian

Tercapainya tujuan penelitian yang telah disebutkan diatas, maka hasil penelitian diharapkan dapat menghasilkan manfaat bagi semua.

1.5.1 Secara Teoritis

- a. Sebagai bahan untuk memperluas wawasan dan pengetahuan tentang teori-teori dan konsep-konsep yang diperoleh selama perkuliahan dibandingkan dengan penerapannya secara nyata.
- b. Memberikan pengetahuan yang lebih tentang Ilmu Administrasi Publik Khususnya yang berkaitan dengan Efektivitas Kerja Pegawai Sekertariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Majalengka.

1.5.2 Secara Praktis

- a. Manfaat bagi penulis atau peneliti adalah menambah ilmu pengetahuan khususnya Ilmu Administrasi Publik Khususnya yang berkaitan dengan Efektivitas Kerja Pegawai Sekertariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Majalengka.
- b. Manfaat yang didapat pihak Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) ialah mengetahui Efektivitas Kerja Pegawai Sekertariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Majalengka.

- c. Manfaat bagi masyarakat ialah dapat bisa mendapatkan pelayanan yang jauh lebih baik dari pihak Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR).

1.6 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2008:60), kerangka berfikir adalah sintesa tentang hubungan antar variable yang disusun dari berbagai teori yang telah dideskripsikan.

Dan berdasarkan teori-teori yang dideskripsikan, selanjutnya dianalisis secara kritis dan sistematis sehingga menghasilkan sintesa tentang hubungan antar-variabel yang diteliti. Sementara Sugiyono (2008:65) mengatakan bahwa: - kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah penting.

Selama peneliti melakukan penelitian, peneliti memperoleh data dan informasi melalui pengamatan, observasi langsung ke lapangan serta melakukan wawancara kepada pihak yang bersangkutan dengan Efektivitas Kerja Pegawai dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi di Sekertariat pada Dinas PUTR Majalengka.

Peneliti dalam penelitian ini menggunakan teori tentang ukuran Efektivitas menurut para ahli dari berbagai sumber literatur, adapun teori yang penulis gunakan yang sesuai dengan masalah yang terdapat pada identifikasi masalah dengan apa yang dijabarkan oleh teori tersebut.

1.6.1 Efektivitas

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti adalah berhasil atau sesuatu yang dilakukan itu berhasil dengan baik. “Menurut Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketepatan mempergunakan, hasil guna atau menunjang tercapainya tujuan”.

Menurut Hidayat (2006:21) Efektivitas adalah sesuatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh suatu target (kuantitas, kualitas dan waktu) bisa tercapai. Dimana apabila semakin besar persentase target yang dicapai, maka akan semakin tinggi efektivitasnya.

Menurut Beni (2016: 69) Efektivitas adalah hubungan antara output dan tujuan atau dapat juga dikatakan merupakan ukuran seberapa jauh tingkat output, kebijakan dan prosedur dari organisasi. Efektivitas juga berhubungan dengan derajat keberhasilan suatu operasi pada sektor public sehingga suatu kegiatan dikatakan efektif jika kegiatan tersebut mempunyai pengaruh besar terhadap kemampuan menyediakan pelayanan masyarakat yang merupakan sasaran yang telah ditentukan.

Beberapa pendapat diatas mengenai efektivitas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah suatu pengukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas, dan waktu) yang telah tercapai oleh manajemen, yang mana target/sasaran tersebut sudah ditentukan terlebih dahulu.

Emitai Etziomi (Indrawijawa,2010:187) mengemukakan ukuran efektivitas organisasi mencakup 4 kriteria:

1. Adaptasi

Adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya

2. Intergrasi

tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan consensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya.

3. Motivasi

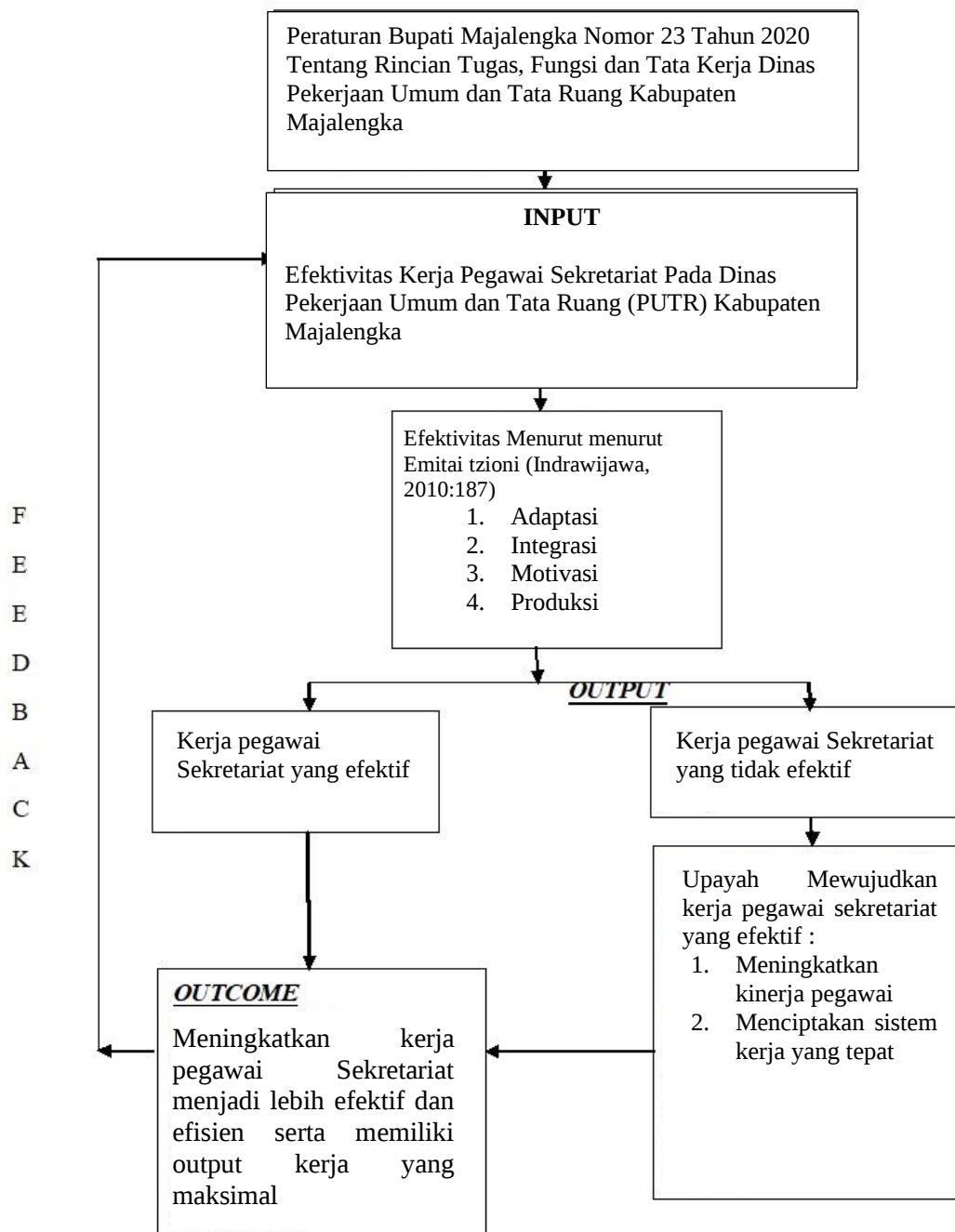
Keterikatan hubungan antara elaku organisasi dengan organisasinya dan kelengkapan sarana bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.

4. Produksi

Adalah jumlah dan mutu keluaran organisasi serta intensitas kegiatan suatu organisasi.

Efektivitas pada dasarnya Mengacu sebuah keberhasilan atau pencapaian tujuan. Efektivitas merupakan salah satu dimensi dari produktivitas, yaitu mengarah pada pencapaian untuk kerja yang maksimal, yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Indikator untuk mengukur efektivitas kerja pegawai menurut pendapat Zulivanti (2005) dalam (Wulandari, 2020;109) adalah:

- a. Kemampuan Menyesuaikan Diri
- b. Prestasi Kerja
- c. Kepuasan Kerja



Gambar 1.1 Kerangka Pemikiran

1.7 Definisi dan Oprasional Penelitian

1.7.1 Definisi Konsep Penelitian

Definisi konsep merupakan definisi konseptual yang digunakan peneliti untuk menegaskan konsep-konsep yang jelas, supaya tidak menjadi perbedaan penafsiran antara peneliti dan pembaca. Konsep-konsep yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Efektivitas

Menurut Ravianto (2014:11) Efektivitas ialah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Artinya apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya, maupun mutunya maka dapat dikatakan efektif.

b. Pegawai

Pegawai merupakan penduduk dalam usia kerja “berusia 15-64 tahun” atau jumlah seluruh penduduk dalam suatu negara yang memproduksi barang dan jasa jika ada permintaan terhadap tenaga mereka, dan jika mereka mau berpartisipasi dalam aktivitas tersebut.

c. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR)

Berdasarkan peraturan daerah Provinsi Jawa Barat No.8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Provinsi Jawa Barat, dengan tugas pokok melaksanakan urusan pemerintah daerah Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (Peraturan Gubernur Jawa Barat No.53 Tahun 2017).

1.7.2 Operasionalisasi Konsep Penelitian

Operasionalisasi konsep penelitian dilakukan dengan cara menjabarkan konsep-konsep variable penelitian kedalam beberapa dimensi yang sesuai dengan teori yang digunakan, dimensi tersebut kemudian dijabarkan menjadi indikator-indikator.

Untuk memudahkan dalam menganalisis data, maka aspek kajian Efektivitas Kerja Pegawai dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi di Sekertariat pada Dinas PUTR Majalengka, dijabarkan kedalam parameter indikator seperti tertera dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 1.1
Konsep Penelitian

Konsep	Dimensi	Parameter
Efektivitas Menurut menurut Emitai tzioni (Indrawijawa,2010:187)	1. Adaptasi	1. Kemampuan sumber daya manusia 2. Pelatihan sumber daya manusia
	2. Integrasi	3. Sosialisasi 4. Komunikasi antar pegawai
	3. Motivasi	5. Sarana dan prasarana 6. Bantuan teknis
	4. Produksi	7. Input output 8. Proses

1.8 Metode Penelitian

1.8.1 Metode Penelitian yang Digunakan

Dalam penelitian mengenai implementasi peraturan Dinas dalam melaksanakan Efektivitas Kerja Pegawai dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi di Sekertariat Dinas PUTR Kabupaten Majalengka, yang menjadi instrument utama penelitian adalah peneliti sendiri. Penelitian kualitatif sebagai human instrument, berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informasi sebagai sumber data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas semuanya.

Dalam hal ini instrument kualitatif menurut Nasution (dalam Sugiyono, 2008:223) menyatakan sebagai berikut:

“Dalam penelitian kualitatif, tidak ada pilihan lain dari pada menjadikan manusia sebagai instrument penelitian utama. Alasannya ialah bahwa segala sesuatu belum mempunyai bentuk yang pasti. Masalah fokus penelitian ,prosedur penelitian, hipotesis yang digunakan, bahkan hasil yang diharapkan itu semua tidak dapat

ditentukan secara pasti dan jelas sebelumnya. Segala sesuatu masih harus dikembangkan sepanjang penelitian itu. Dalam keadaan yang tidak pasti dan tidak jelas itu, tidak ada pilihan lain hanya peneliti itu sendiri sebagai alat satu-satunya yang dapat mencapainya”.

Berdasarkan dari pernyataan diatas dapat dilihat bahwa dalam penelitian kualitatif permasalahan di lapangan awal nya belum jelas dan pasti, maka menjadi instrument adalah peneliti itu sendiri. Tetapi setelah masalah yang akan di pelajari itu jelas, maka dapat dikembangkan sesuai dengan instrument. Penelitian kualitatif sebagai *human instrument*, berfungsi sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, dan analisis data, menafsirkan data, dan membuat kesimpulan atas semuanya (Sugiyono, 2008: 59-60).

Maka untuk pengumpulan data, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data. Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data (Sugiyono, 2008:224). Adapun teknik yang digunakan peneliti dalam pengumpulan data dalam penelitian ini adalah:

1) Observasi

Dengan melakukan pengamatan, yang dapat diklasifikasikan atas cara berperan serta dan yang tidak berperan serta. Pada pengamatan tanpa peran serta pengamat hanya melakukan satu fungsi, yaitu mengadakan pengamatan. Pengamat berperan serta melakukan dua peranan sekaligus yaitu data primer dan data sekunder. Adapun sumber data primer

adalah data yang diperoleh dan dikumpulkan peneliti langsung dari sumber data baik melalui proses wawancara tatap muka antar peneliti dan informan, maupun melalui observasi. Sedangkan sumber data sekunder diperoleh dari studi dokumentasi dan studi pustaka terkait dengan Efektivitas Kerja Pegawai dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi di Sekertariat pada Dinas PUTR Majalengka.

2) Wawancara

Wawancara dalam penelitian kualitatif bersifat mendalam. Pada hal ini peneliti menggunakan wawancara semi terstruktur, dimana wawancara dilakukan secara bebas untuk menggali informasi lebih dalam dan bersifat dinamis, namun terkait dengan pokok-pokok wawancara yang telah peneliti buat terlebih dahulu dan tidak menyimpang dari konteks yang akan di bahas dalam penelitian.

3) Studi Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, cerita, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumentasi yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa, dan lain-lain. Dokumentasi yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap

dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif (Sugiyono, 2008:240).

1.8.2 Informan dan Teknik Pemilihan Informan

Dalam penelitian kualitatif, pengambilan sampel sumber data berkaitan dengan siapa yang hendak dijadikan informan dalam penelitian. Menurut Bungin dalam penelitian kualitatif (2009:76-77) menjelaskan objek informan penelitian kualitatif adalah menjelaskan objek penelitian yang fokus dan lokus, yaitu apa yang menjadi sasaran. Sasaran penelitian tak tergantung pada judul dan fokus penelitian, tetapi secara konkret tergambar dalam rumusan masalah penelitian. Sedangkan informan peneliti adalah subjek yang memahami informasi objek penelitian sebagai pelaku maupun orang lain yang memahami objek penelitiannya.

Jadi objek penelitian ini yaitu Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR). Dalam penelitian ini, peneliti menentukan informan penelitiannya dengan teknik *purpoaive*, yaitu dipilih dengan pertimbangan dan tujuan tertentu yang memahami fokus penelitian. Pada penelitian ini informan di bagi menjadi dua yaitu *key informan* dan *secondary informan*. *Key informan* sebagai informan utama yang lebih mengetahui situasi focus penelitian, sedangkan *secondary informan* sebagai informan penunjang dalam memberikan penambahan informasi. Berikut ini merupakan

informan dalam Efektivitas Kerja Pegawai Sekretariat pada Dinas PUTR Majalengka:

a. Key informan

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Majalengka.

b. Informan pendukung

Pegawai Dinas Pekerja dan Tata Ruang (PUTR)

1.8.3 Teknik Pengumpulan Data

Penyusun melakukan pengumpulan data melalui beberapa proses teknik antara lain sebagai berikut :

1. Studi Lapangan terdiri dari :

a. Observasi

Observasi atau pengamatan langsung merupakan salah satu teknik pengumpulan data penelitian terjun langsung kelapangan sebagai partisipan atau non partisipan. Melalui observasi, peneliti belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut.

b. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (peneliti) yang mngejukan pertanyaan dan terwawancara (Key Informan dan Informan Pendukung) yang memberikan jawaban atas pertanayan itu. Wawancara

dilakukan untuk memperoleh data langsung melalui komunikasi dua arah dengan mengharapkan jawaban seungguhnya dari informan.

c. Dokumentasi/Foto

Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Pada umumnya foto tidak digunakan secara tunggal untuk menganalisis data. Dengan kata lain sebaiknya foto digunakan sebagai pelengkap pada cara dan teknik lainnya.

2. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mempelajari literature, buku-buku, dokumen-dokumen dan sumber-sumber tertulis lainnya yang ada hubungannya dengan masalah yang penulis teliti untuk diperlukan penulis sebagai bahan referensi dan acuan penelitian.

1.8.4 Teknik Pengujian Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian sering hanya ditekankan pada uji validitas dan reliabilitas. Validitas merupakan derajat ketetapan antara data yang terjadi pada objek penelitian dengan data yang dapat dilaporkan peneliti. Dengan demikian data yang valid adalah data yang “tidak berbeda” antara data yang dilaporkan

oleh peneliti dengan data yang sesungguhnya terjadi pada objek penelitian. Dalam hal ini reliabilitas berkenaan dengan derajat konsistensi dan stabilitas data atau temuan. (Sugiyono, 2008:276)

1.8.5 Teknik Analisis Data

Dari gambar di atas maka dapat diuraikan kegiatan dalam proses analisis data yaitu :

1) Pengumpulan Data Mentah

Tahap ini peneliti mengumpulkan data mentah melalui wawancara, observasi lapangan, kajian pustaka dan dokumentasi dengan menggunakan alat-alat yang dibutuhkan seperti kamera dan handphone untuk merekam suara. Dalam tahap ini peneliti hanya mencatat data yang apa adanya (verbatim) tanpa mencampurkannya dengan pikiran komentar, dan sikap peneliti itu sendiri.

2) Transkrip Data

Pada tahap ini peneliti merubah catatan data mentah ke bentuk tertulis. Yang ditulis oleh peneliti pun harus apa adanya tanpa mencampuradukkannya dengan pikiran peneliti.

3) Pembuatan Koding

Di tahap ini peneliti membaca di seluruh data yang telah ditranskrip. Hal-hal penting di dalam transkrip dicatat dan diambil kata kuncinya. Kemudian kata kunci ini nanti diberi kode.

4) Kategorisasi Data

Dalam tahap ini peneliti mulai menyederhanakan data dengan cara mengikat konsep-konsep (kata-kata) kunci dalam satu besaran yang dinamakan “kategori”.

5) Penyimpulan Sementara

Di tahap ini peneliti dapat mengambil kesimpulan yang sifatnya sementara.

6) Triangulasi

Triangulasi adalah proses check and recheck antara sumber data dengan sumber data lainnya. Dalam proses ini beberapa kemungkinan bisa terjadi. Pertama, satu sumber cocok dengan sumber lain. Kedua, satu sumber data berbeda dengan sumber lain, tetapi tidak harus berarti bertentangan ketiga, satu sumber bertolak belakang dengan sumberlain.

7) Penyimpulan Akhir

Kesimpulan akhir dapat diambil ketika peneliti telah merasa bahwa data peneliti sudah jenuh dan setiap penambahan data baru hanya berarti ketumpang tindihan. Setelah dilakukan analisis data, perlu dilakukan uji keabsahan data atau bisa juga disebut uji validitas dan reliabilitas data memiliki keterkaitan antara deskripsi dan eksplanasi. Terdapat dua macam validitas, yaitu validitas internal dan validitas eksternal.

Validitas internal dalam penelitian kualitatif disebut kredibilitas, yaitu hasil penelitian memiliki tingkat kepercayaan

tinggi yang sesuai dengan fakta dilapangan. Kemudian validitas eksternal dalam penelitian kualitatif disebut transferabilitas Hasil penelitian kualitatif memiliki standar transferabilitas tinggi bilamana pembaca memperoleh gambaran pemahaman yang jelas tentang konteks dan fokus penelitian. Adapun untuk pengujian keabsahan datanya, peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber, yaitu membandingkan dan mengecek kembali suatu informasi yang diperoleh. Selain itu, penelitian melakukan membercheck, yaitu proses pengecekan data-data yang diperoleh peneliti kepada informan. Tujuannya adalah mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh informan.

1.9 Lokasi dan Jadwal Penelitian

1.9.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Majalengka yang beralamat di Jl. K.H.Abdul Halim No.99, Majalengka Kulon, Kec. Majalengka, Kabupaten Majalengka, Jawa Barat 45418.

1.9.2 Jadwal penelitian

Disetiap penelitian harus ada catatan waktu aktifitas yang dilakukan oleh peneliti sehingga pembaca mengetahui kapan penelitian ini di mulai dan berakhir. Jadwal penelitian berisi aktivitas yang dilakukan dan kapan akan dilakukan proses penelitian (Sugiyono,

